Écoles et milieux en santé

Guide d'évaluation

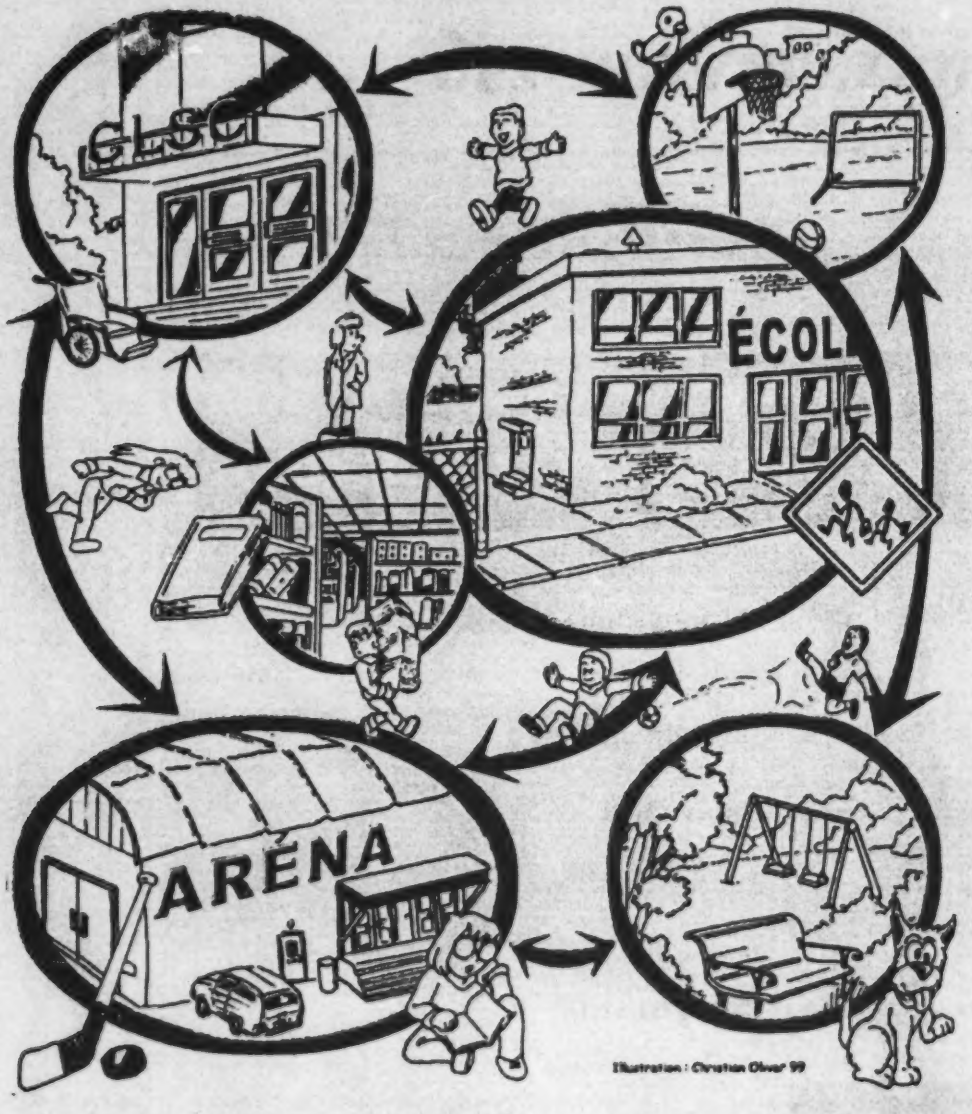


Illustration : Christian Oliver 99

RÉGIE RÉGIONALE
DE LA SANTÉ ET DES
SERVICES SOCIAUX
DE L'OUTAOUAIS

Direction de la santé publique

Université du Québec à Hull

Guide d'évaluation des interventions

Document préparé dans le cadre du projet

ÉCOLES-MILIEUX EN SANTÉ DE L'OUTAOUAIS

Responsables de la coordination : *Marthe Deschesnes*
Adèle Jomphe Hill

Documentation : *Geneviève D'Amours*

Rédaction : *Geneviève D'Amours*
Marthe Deschesnes
Adèle Jomphe Hill
Christine Olivier

Mise en page : *Sylvie Bélisle*

Février

RÉGIE RÉGIONALE
DE LA SANTÉ ET DES
SERVICES SOCIAUX
DE L'OUTAOUAIS

Direction

Université du Québec à Hull

Pour obtenir plus d'information vous pouvez contacter :

Madame Geneviève D'Amours
Agente de recherche à la Direction de la Santé publique
Régie régionale de la Santé et des Services sociaux de de l'Outaouais
104, rue Lois
Hull (Québec), J8Y 3R7
Tél. : (819) 776-7660
C. élec. : Genevieve_damours@ssss.gouv.qc.ca

Madame Adèle Jomphe Hill
Professeure à l'Université du Québec à Hull
Département des Sciences infirmières
283, boul. Alexandre Taché
Hull (Québec), J9A 1L8
Tél. : (819) 595-3900, poste 2330
C. élec. : rogadh@magma.ca

Référence suggérée : D'Amours, G., Deschesnes, M., Jomphe Hill, A. et Olivier, C. (2000). Guide d'évaluation des interventions – Projet «Écoles–Milieux en santé de l'Outaouais». Direction de la santé publique de l'Outaouais, RRSSSO, Hull.

Dépôt légal – Février 2000
Bibliothèque nationale du Québec
Bibliothèque nationale du Canada

ISBN 2-920780-65-4

Prix : 5 $

106-06162/

Table des matières

Introduction 5

1. Définition 9

L'évaluation c'est... 9
Pourquoi évaluer ? 10

2. L'évaluation pas à pas... : Étapes de planification 13

Première étape : décider d'évaluer 15
Deuxième étape : planifier l'évaluation 17
Évaluation d'implantation 19
Évaluation d'impact 21
Troisième étape : réaliser la collecte de données 22
Les indicateurs 23
Quatrième étape : analyse des données 31
Cinquième étape : présentation des résultats 35
Sixième étape : prendre des décisions 37

Conclusion 39

Annexes

A : Tableau synthèse des éléments clés de l'évaluation des interventions
B : Exemples d'outils de collecte de données
C : Références suggérées

Introduction

La promotion de la santé et la prévention s'inscrivent dans la nécessité d'agir en amont des problèmes, en mettant l'accent sur les déterminants de la santé et du bien-être, sur les forces des familles et des communautés et sur la contribution des organismes communautaires. Plusieurs programmes visant à prévenir et à réduire les problèmes chez les enfants sont malheureusement encore cloisonnés, peu coordonnés et mal intégrés à l'ensemble des activités destinées aux jeunes. Dans ce contexte, une meilleure complémentarité et harmonisation des actions en promotion/prévention s'impose de manière à faire échec au dédoublement et à la discontinuité des actions.

Le projet "Écoles et milieux en santé de l'Outaouais" a comme objectif d'amener un changement positif dans la réponse aux besoins de santé des enfants d'âge scolaire (6 à 12 ans) en proposant une approche globale et intégrée de la santé. Le projet se situe dans une perspective écologique, c'est-à-dire qu'il intègre les efforts orientés vers l'individu pour modifier les comportements de santé et ceux orientés vers les milieux de vie pour améliorer les conditions de vie physiques et psycho-sociales. L'école sert ici de porte d'entrée pour travailler auprès des enfants, des parents, des enseignants et des autres acteurs qui se trouvent dans l'environnement immédiat de l'enfant et dont les activités peuvent en affecter la santé et le bien-être.

Dans le but de favoriser le développement optimal de leur "jeune population" (enfants 6 à 12 ans), plusieurs partenaires provenant de secteurs divers (communautaire, scolaire, municipale et de la santé et des services sociaux) se sont regroupés dans trois sites de la région de l'Outaouais. Un plan d'interventions a été développé sur chacun de ces sites de manière à répondre aux besoins spécifiques de leur milieu. Ce plan précise les stratégies, les cibles et les éléments de

planification et d'évaluation et constitue l'aboutissement d'une démarche de planification systématique et négociée entre les différents partenaires. L'élaboration du plan s'appuie sur une série d'étapes qui ont permis de développer un consensus entre les différents partenaires en ce qui a trait aux principaux besoins du milieu, aux valeurs qui doivent guider la recherche de solutions et aux interventions à prioriser pour améliorer la santé et le bien-être des enfants.

Dans le cadre de ce projet, l'évaluation des interventions est essentielle si l'on veut améliorer leur processus de mise en œuvre, leur contenu et, en bout ligne, leur efficacité. Ce guide d'évaluation se veut un outil de travail simple et utile pour aider les comités intersectoriels impliqués dans un projet de type « Écoles et milieux en santé » à évaluer systématiquement les interventions implantées dans leur milieu. Il peut toutefois servir à tout autre intervenant désireux d'évaluer les interventions ou les programmes mis en œuvre dans son milieu.

Le contenu de ce guide s'est inspiré de plusieurs ouvrages en évaluation. Toutefois, trois d'entre eux ont été privilégiés en raison de leur accessibilité. Les deux premiers ouvrages sont les guides «*Félicitations pour votre beau programme ! : guide pour bâtir un projet ou un programme*» et « *L'évaluation de programme à votre portée!* », *qui ont* été développés par la DSP de la Gaspésie - Îles-de-la-Madeleine (1995; 1999). Ces guides traitent de manière très accessible de la programmation et de l'évaluation. Le troisième document s'intitule « *Partners in evaluation* » *de Feuerstein (1986).* Ce document s'adresse à des intervenants qui œuvrent dans les pays du Tiers-monde et aborde, de manière simple et visuelle, les notions d'évaluation.

Ce guide d'évaluation présente les grandes étapes de la planification d'une évaluation. Le document comprend deux grandes parties : 1) la première présente une définition de l'évaluation ; 2) la seconde partie aborde successivement les six étapes de planification d'une évaluation. Un tableau synthèse des éléments clés présentés dans ce document se retrouve en annexe, de même que des exemples d'outils de collecte de données.

Comme le guide d'évaluation vise à simplifier et à vulgariser les notions d'évaluation, et considérant le temps que les intervenants disposent pour évaluer leurs interventions, nous nous en sommes tenus à l'essentiel. Nous vous invitons à consulter d'autres ouvrages si vous désirez approfondir vos connaissances en évaluation. Quelques références sont d'ailleurs suggérées en annexe.

L'approche globale et intégrée en promotion de la santé connaît de plus en plus de popularité parmi les praticiens. L'évaluation des interventions issues de cette approche permettra de justifier les énergies qui y sont investies.

Bon travail.

1. DÉFINITION

L'évaluation c'est ...

... *Une démarche pour apprendre à partir de ce que nous faisons.*

... *Un moyen de vérifier si les objectifs que nous voulons atteindre par nos actions ont été atteints.*

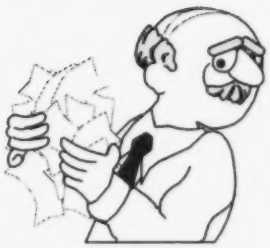
... *Un processus qui vise à produire de l'information en vue de faciliter les prises de décisions.*

****

Le grand défi de l'évaluation est de faire en sorte que l'évaluation devienne un moyen pour améliorer les interventions et non une nuisance à la réalisation de celles-ci. L'évaluation ne devrait donc pas devenir plus importante que l'intervention.

****

Évaluer c'est donc jeter un regard critique sur :



- ✓ **Les activités que nous faisons.**
- ✓ **Les ressources que nous utilisons (humaines, matérielles ou financières).**
- ✓ **Les résultats que nous obtenons ou que nous n'obtenons pas.**

POURQUOI ÉVALUER ?

- ✓ Pour **permettre une meilleure planification et gestion** des activités;
- ✓ Pour **mieux comprendre et analyser ce qu'on fait** ;
- ✓ Pour **documenter la progression des interventions** en lien avec les objectifs fixés ;
- ✓ Pour **identifier les forces et les faiblesses** des activités et les modifier au besoin ;
- ✓ Pour savoir si on a **atteint les résultats désirés** ;
- ✓ Pour **partager notre expérience** (nos bons coups comme nos moins bons) entre nous, avec les personnes qui nous succèderont ou avec d'autres personnes qui veulent implanter le même genre d'interventions.

On évalue aussi parfois :

- Parce que les bailleurs de fonds ou les décideurs le demandent.
- Pour développer des outils de mobilisation auprès des membres de la communauté.
- Pour aller chercher du financement.

2. L'ÉVALUATION PAS À PAS... : ÉTAPES DE PLANIFICATION

UNE ÉVALUATION ÇA SE PRÉPARE

Planifier c'est s'entendre sur :

- Quoi faire...
- Comment le faire...
- Qui va faire Quoi...
- et, Quand le faire ?

La roue de planification, que vous trouverez à la page suivante, présente les grandes étapes de l'évaluation. Elle est circulaire car l'évaluation est un processus continu qui se termine une fois le projet achevé. Dans les prochaines sections, nous vous présentons successivement chacune des étapes de l'évaluation : décider d'évaluer, élaborer un plan, réaliser une collecte de données, analyser les données, présenter les résultats et prendre des décisions.

Étapes de planification d'une évaluation...

Première étape : décider d'évaluer

Avant même d'entreprendre la planification d'une évaluation :

Vous devez avoir un plan d'interventions détaillé qui spécifie les buts, les objectifs, la population et les activités à réaliser ainsi que le budget et l'échéancier prévus. Vos objectifs doivent répondre aux besoins du milieu et doivent être précis, réalistes et évaluables. Ceci est particulièrement important car toute l'évaluation est basée sur ces informations de base. Il s'agit alors de bien connaître et identifier ce qui devra être évalué.

Il est aussi nécessaire de situer le programme dans la logique du changement, c'est-à-dire par quel moyen prévoyez-vous atteindre les changements de connaissances, d'attitudes ou de comportements désirés ? Par exemple, si le projet vise la prévention de la violence, quels moyens entendez-vous prendre pour y parvenir ? Il s'agit simplement de bien garder en tête les objectifs poursuivis en lien avec l'intervention et d'en suivre sa trajectoire.

Une fois votre programme bien défini, il est ensuite très utile de se poser quelques questions préalables.

Exemple

Évaluation du Club des devoirs (en lien avec les objectifs visés)

Que voulons-nous savoir au sujet des Clubs des devoirs ?

⇒ Est-ce que le club des devoirs est apprécié des jeunes et est-ce qu'il est utilisé ? Sinon, pourquoi ?
⇒ Est-ce qu'on a rejoint la population cible : enfants, intervenants et parents?
⇒ Est-ce que le club des devoirs a eu des effets sur les jeunes au niveau du rendement scolaire ou des comportements prosociaux d'entraide ? Sinon, pourquoi ?

Pourquoi voulons-nous savoir cela ? (voir page 8)

⇒ Pour permettre une meilleure planification du club des devoirs.
⇒ Pour identifier les forces et les faiblesses du club des devoirs et ainsi améliorer l'efficacité de cette intervention.

Comment voulons-nous utiliser l'information ?

⇒ L'information sera utile lorsque viendra le temps de prendre des décisions pour ajuster le plan d'intervention de l'année suivante.

Et, à qui servira l'évaluation ?

⇒ Au comité intersectoriel et aux personnes impliquées dans l'intervention.

De combien de temps et de quelles ressources disposons-nous pour évaluer les activités ?

⇒ Nous disposons de peu de temps et de ressources (jours / intervenants).

Deuxième étape : planifier l'évaluation

Planifier c'est...

- **Définir les objectifs d'évaluation.**
- **Décider qui prendra part à l'évaluation, comment et quand.**

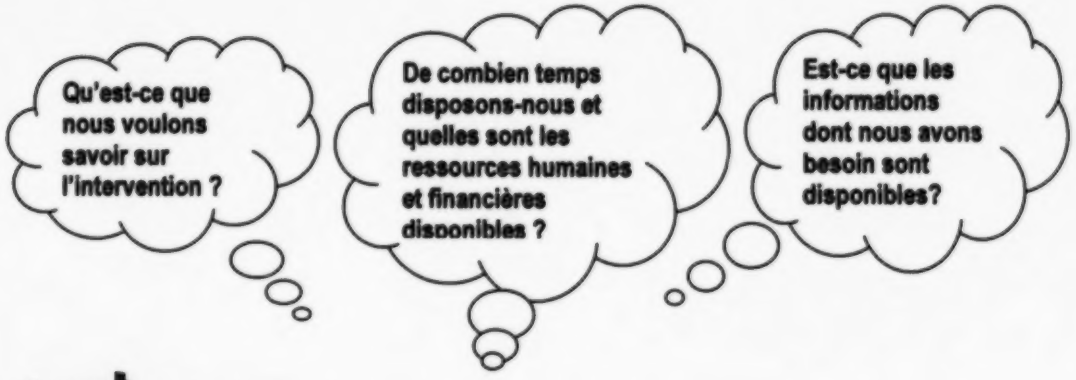
S'ENTENDRE SUR CE QUE VOUS VOULEZ VRAIMENT FAIRE, C'EST CHOISIR ET PRIORISER QUELLES INTERVENTIONS VOUS VOULEZ ÉVALUER ET À QUEL NIVEAU.

IL EXISTE DEUX PRINCIPAUX NIVEAUX D'ÉVALUATION

- ***L'évaluation d'implantation*** **(évaluation formative)** vise à décrire et à apprécier les interventions réalisées sur divers plans tels la planification des activités, la participation des populations cibles, les ressources mobilisées. Elle sert aussi à identifier les facteurs qui contribuent ou nuisent à l' implantation des interventions.

- ***L'évaluation d'impact*** **(évaluation sommative)** cherche à vérifier si les objectifs visés par l'intervention ont été atteints chez la population cible, et si les impacts observés sont attribuables à l'intervention.

Choisir de faire une évaluation ***d'implantation ou d'impact*** dépend de plusieurs facteurs. Il faut donc clarifier sa position en se posant les questions suivantes :



Implantation

Impact

Évaluation de la mise en œuvre des interventions

Voir p. 19

Évaluation des effets sur la population cible

Voir p. 21

Évaluation d'implantation[1]

Plusieurs facteurs ou événements peuvent nuire ou faciliter l'implantation d'une intervention de telle sorte que l'intervention prévue n'est pas celle qui est réalisée (ex. : absence de ressources). La description de la mise en œuvre de l'intervention sera utile pour réajuster le plan d'intervention selon vos besoins. Les résultats de l'évaluation d'implantation pourront de même servir à d'autres personnes intéressées à ce type d'intervention. Ils permettront aussi de mieux comprendre les résultats de l'évaluation d'impact. Si les objectifs d'une intervention ne sont pas atteints, il s'agit peut-être d'un problème au niveau de sa mise en œuvre (ex. : pas assez d'intervenants) et non de la qualité ou du bien fondé de l'intervention.

Si vous choisissez de réaliser une évaluation d'implantation, vous aurez à répondre à deux grandes questions :

Question 1 : Qu'est-ce que nous avons réussi à mettre en œuvre ?

Pour répondre à cette question vous devez...

- ❑ Décrire la **population** rejointe et, s'il y a lieu, vérifier si elle est conforme à celle que vous aviez prévu rejoindre.
- ❑ Décrire les **activités** réalisées et, s'il y a lieu, vérifier si elles sont conformes à ce que vous aviez prévu.
- ❑ Décrire les **ressources** humaines, matérielles ou financières utilisées et, s'il y a lieu, vérifier si elles sont conformes à ce que vous aviez prévu.
- ❑ Vérifier si l'**échéancier** a été respecté.

[1] Vous référez à l'annexe A pour plus de détails.

Question 2 : Qu'est-ce qui a bien fonctionné ou moins bien fonctionné et pourquoi ?

Pour répondre à cette question vous devez...

- ❑ Vérifier si les **activités** réalisées étaient adéquates compte tenu des objectifs visés et des ressources disponibles.
- ❑ Vérifier si les **ressources** utilisées étaient adéquates compte tenu des activités à réaliser pour l'intervention.
- ❑ Identifier les **conditions qui ont contribué ou nui** à l'implantation de l'intervention.
- ❑ Identifier les **retombées non prévues** quant à l'implantation.

Afin de répondre adéquatement à ces deux grandes questions, vous aurez besoin de plusieurs informations. Nous verrons plus loin quelles informations ou données répondent le mieux à ces questions et comment les recueillir (voir page 22).

Évaluation d'impact[2]

- Les résultats issus de l'évaluation d'impact permettront d'identifier les effets de l'intervention sur la population cible (enfants, parents, intervenant, école, etc.) de même que de vérifier si les changements sont attribuables aux interventions.

- L'évaluation d'impact servira aussi aux membres du comité « Écoles-Milieux en Santé » pour déterminer s'ils doivent poursuivre, avec ou sans modification, ou cesser une intervention ou une activité.

Rappelons que plusieurs raisons peuvent faire en sorte qu'une intervention n'engendre pas les effets désirés. Il se peut que l'intervention ne soit pas adéquate. Il se peut aussi qu'elle soit bonne en soit, mais que sa mise en œuvre ait fait défaut, d'où l'importance de faire une bonne évaluation de son implantation. Il se peut aussi que les objectifs de départ soient irréalistes ou inadéquats. Pour mieux comprendre et expliquer les résultats de l'évaluation d'impact, nous vous suggérons de recueillir l'ensemble des informations se rapportant à l'implantation, et non seulement celles concernant les changements de connaissances, d'attitudes ou de comportements.

Pour faire une évaluation d'impact, vous devez...

- ❑ Vérifier si les objectifs visés par l'intervention ont été atteints.
- ❑ Vérifier si l'intervention a engendré des effets positifs ou négatifs non prévus.

[3] Vous référez à l'annexe A pour plus de détails.

Troisième étape : réaliser la collecte de données

Afin de répondre aux questions qui ont été soulevées, tant au niveau de l'implantation que de l'impact des interventions, vous aurez besoin de recueillir des informations telles que :

- Le contenu des activités ;
- La façon dont se sont déroulées les activités ;
- Le lieu où se sont déroulées les activités ;
- Le matériel utilisé lors des activités ;
- Les ressources humaines responsables de chaque activité ;
- Les partenaires impliqués dans les activités et leur appréciations de l'implantation des activités ;
- La durée et le moment de réalisation des activités et de l'intervention ;
- Les dépenses encourues pour réaliser les activités ;
- Les caractéristiques des participants et leur appréciation des activités ;
- Les changements au niveau des connaissances chez la population cible ;
- Les changements au niveau des opinions et des attitudes chez la population cible ;
- Les changements au niveau des comportements chez la population cible ;
- Les changements au niveau de la santé ou du bien-être chez la population cible.

Évidemment, vous n'aurez probablement pas à recueillir toutes ces informations. Certaines seront plus pertinentes que d'autres selon les objectifs d'évaluation que vous poursuivez.

**Pour certaines informations,
il est suggéré d'utiliser des indicateurs.**

Un indicateur :

... C'est comme un panneau de signalisation qui indique où vous êtes rendu sur votre parcours.

... C'est un type d'information QUANTIFIABLE qui permet :

- ✓ de suivre la progression des activités ;
- ✓ de vérifier si vous avez atteint ou non les objectifs visés.

Vignette - exemple

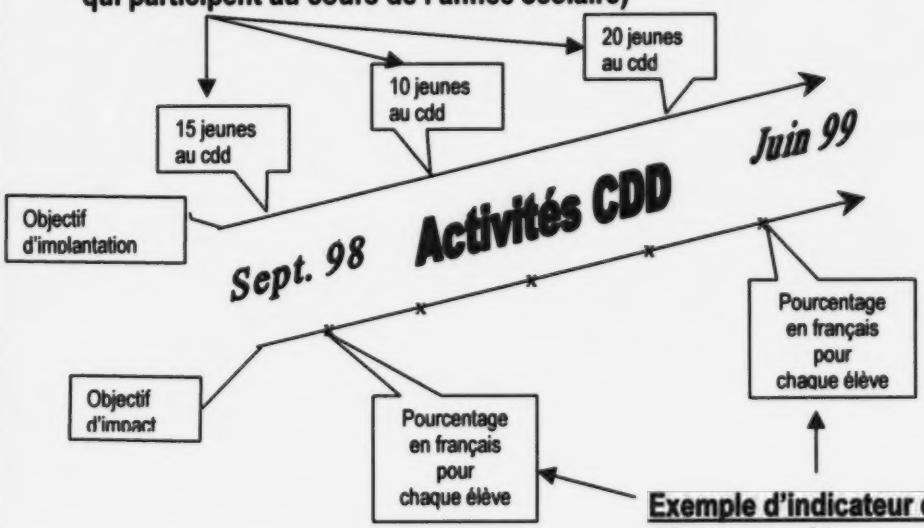
Évaluation du club des devoirs (CDD) à partir d'indicateurs

Les indicateurs sont définis selon les objectifs que vous vous fixez :

Exemple d'objectif d'implantation :
Maintenir la participation des jeunes au CDD.

Exemple d'objectif d'impact :
Augmenter le rendement scolaire des élèves.

<u>Exemple d'indicateur d'implantation</u> (Nombre d'élèves qui participent au cours de l'année scolaire)



<u>Exemple d'indicateur d'impact</u>
(Moyennes obtenues en français pour les élèves du Club, à différents moments au cours de l'année scolaire)

Avant même de commencer à recueillir les données nécessaires pour réaliser votre évaluation, il faut avoir des indicateurs clairs, prévus lors de l'élaboration des activités du plan d'interventions.

Les données que vous voulez recueillir pour répondre aux questions que vous vous posez sur votre intervention, peuvent être colligées :

De differentes façons...	Aupres de differentes personnes...	Avec differents instruments...
❑ En se servant de documents déjà existants (rapports d'intervention, statistique scolaire, plan global d'intervention) ;	❑ Des participants ;	❑ Feuille de présence ;
❑ En observant directement les participants ;	❑ Des personnes qui ont refusé de participer ;	❑ Feuille de route (rempli par exemple par le responsable de l'activité ou par les animateurs) ;
❑ En questionnant (entrevue téléphonique, entrevue personnelle, questionnaire auto-administré).	❑ Des personnes impliquées dans la réalisation des activités ;	❑ Grille d'activités ;
	❑ Des personnes qui se trouvent dans l'entourage des participants (parents, amis, voisins, etc.) ;	❑ Questionnaire (ex. : rempli par les participants, par les personnes impliquées dans la réalisation des activités) ;
	❑ Du responsable de l'activité.	❑ Grille d'entrevue (ex. : pour entrevue individuelle ou collective auprès des participants).

Afin de recueillir les informations necessaires, on peut développer ses propres instruments, mais lorsqu'il existe des outils déja valides, il est preferable de les utiliser. Si vous optez pour le developpement de vos propres instruments, voici quelques suggestions.

COMMENT CHOISIR UN INSTRUMENT DE COLLECTE ?

Instruments de collecte	Avantages	Limites
Utilisation de bases de données et de documents existants	▪ Cette méthode est relativement rapide. ▪ Pour certains documents (statistiques de l'école), les données couvrent presque toute la population à l'étude.	▪ Les statistiques et les documents existants ne sont pas toujours disponible facilement accessibles. ▪ Les informations dans les documents sont parfois incomplètes car elles n'ont pas été recueillies pour les fins de votre évaluation.
Observation	▪ Cette méthode est peu intrusive et permet d'observer directement les changements de comportement (les attitudes et les connaissances ne peuvent être observées), sans l'entremise d'intermédiaires (parents, professeurs).	▪ Bien que cette méthode permet d'observer les changements, elle ne permet pas toujours d'obtenir des explications sur des résultats spécifiques (ex.: attitudes, connaissances). ▪ Cette méthode demande beaucoup de temps. ▪ La subjectivité de l'observateur peut influencer les résultats, d'où l'importance d'utiliser une grille d'observation précise.
Questionnaire	▪ Cette méthode est moins dispendieuse. Elle nécessite moins de ressources et moins de temps. ▪ Les questionnaires permettent de rejoindre un plus grand nombre de personnes, en moins de temps. ▪ Le questionnaire constitue la méthode la plus adéquate pour recueillir des informations quantitatives (combien).	▪ Le questionnaire ne permet pas d'expliquer entièrement les résultats quantitatifs obtenus. ▪ Le questionnaire nécessite une analyse qui demande des compétences au niveau statistique.
Entrevue individuelle	▪ La force des entrevues est de permettre de clarifier des concepts ou obtenir des explications sur des résultats spécifiques. ▪ Les entrevues constituent la méthode la plus adéquate pour recueillir des informations qualitatives.	▪ La qualité des entrevues dépend de la qualité des intervieweurs. ▪ Cette méthode nécessite plus de temps et plus de ressources.
Entrevue de groupe	▪ Les entrevues de groupe permettent aussi de clarifier des concepts ou d'obtenir des explications sur des résultats spécifiques. ▪ Les entrevues de groupe peuvent rejoindre plus de personnes en moins de temps que les entrevues individuelles. ▪ Les interactions entre les participants peuvent parfois enrichir la discussion et, par conséquent, les résultats.	▪ La qualité de l'entrevue dépend de la qualité des intervieweurs. ▪ Certains participants dominants peuvent parfois influencer le point de vue de l'ensemble du groupe et ainsi nuancer les résultats. Dans ces cas, le rôle de l'intervieweur est très important afin de permettre à tous de s'exprimer.

COMMENT CONSTRUIRE UN QUESTIONNAIRE OU UNE GRILLE D'ENTREVUE ?

1. Peu importe l'instrument qu'on choisit, il faut en premier lieu faire une liste des informations nécessaires (ex : voir liste d'informations nécessaires à recueillir à la p.19).

2. Élaborer des questions claires, précises, courtes et simples pour chacune des informations que vous avez besoin. Formuler vos questions de façon ouverte pour les entrevues (qui ne suggèrent aucun choix de réponse). Pour les questionnaires, vous pouvez utiliser des questions semi-ouvertes ou fermées. Poser une question à la fois et éviter les questions qui orientent la réponse (biaisées).

3. Bâtir votre instrument (questionnaire ou grille d'entrevue) de manière à ce que les questions plus générales et plus faciles, soient au début et les questions plus spécifiques à la fin.

COMMENT SÉLECTIONNER UN ÉCHANTILLON ?

- Décrire la population que vous voulez rejoindre (participants, bénévoles, parents, etc.)
- Il est parfois difficile de déterminer la grosseur idéale de l'échantillon. Plusieurs facteurs peuvent influencer votre décision, entre autres, la taille de la population, le type d'instrument et le type d'analyse. Si vous prévoyez faire des analyses statistiques, nous vous conseillons de consulter un statisticien pour qu'il vous aide à déterminer la taille d'échantillon nécessaire. Si vous optez plutôt pour une approche qualitative, assurez-vous surtout que votre échantillon représente bien l'ensemble de votre population, c'est-à-dire que les répondants de votre échantillon ont les mêmes caractéristiques que celles de votre population.
- Sélectionner les personnes que vous voulez rejoindre. Vous pouvez échantillonner les participants au hasard ou selon des critères spécifiques (âge, genre, difficultés d'adaptation).
- Tester votre instrument sur un petit nombre de personnes qui ont les mêmes caractéristiques que votre échantillon.

QUELQUES SUGGESTIONS POUR RÉUSSIR UNE ENTREVUE...[3]

- S'assurer avant l'entrevue que tout le matériel est prêt et fonctionne bien (magnétophone, cassette, batterie, etc...).
- Se présenter (affiliation, objectif de la recherche). Mettre la personne à l'aise, lui assurer la confidentialité.
- Demander l'autorisation pour utiliser une enregistreuse et expliquer la raison de l'enregistrement. Prendre des notes.
- Établir un rapport personnel et un sens d'intérêt mutuel.
- Tout au long du processus d'entrevue, garder à l'esprit l'objectif de votre recherche [FOCUS].
- Utiliser des questions d'appui (clarification ou + de détails) et utiliser différentes façons de poser la même question.
- Communiquer au répondant ce qui est attendu, ce qui est important au niveau de l'information.
- Écouter attentivement et signifier au répondant qu'il est entendu («feed-back»), sans toutefois répondre à sa place.
- Éviter le style interrogatoire.
- Maintenir un style neutre face au contenu des réponses. Ne pas faire sentir au répondant qu'il y a une bonne réponse.
- Observer attentivement les réactions du répondant pendant l'entrevue.
- Maintenir le contrôle de l'entrevue.

[3] (Adapté de Patton, MQ. (1987). *How to use qualitative methods in evaluation.*)

- Aussitôt après l'entrevue, vérifier l'enregistrement, revoir les notes.

- S'assurer que l'information fournie est claire, complète. Au besoin, retourner au répondant.

- Traiter la personne avec respect. C'est un privilège et une responsabilité que d'accéder à l'expérience et aux connaissances d'une autre personne. Remercier la personne à la fin de l'entrevue.

Considération éthique

Tout au long de l'évaluation, vous devez vous assurer que l'évaluation ***ne portera pas atteinte à la dignité de la personne*** qui y participe. Vous devez aussi assurer la personne que tous les renseignements qui permettent de la reconnaître demeureront ***confidentiels***.

Et enfin, il faut toujours laisser ***le libre choix*** à la personne de participer ou non à l'évaluation. Pour cela, il faut qu'elle soit informée de ce que l'évaluation entend faire.

Maintenant que vous avez défini ce que vous voulez savoir et par quel moyen vous allez recueillir l'information, il est important de préciser ***qui*** sera responsable de la collecte des données et ***quand*** elle sera réalisée.

QUI RÉALISERA LA COLLECTE DE DONNÉES ?

La collecte de données peut être effectuée par une seule personne ou par un groupe d'individus. Les données peuvent être compilées, par exemple, par les animateurs, les enseignants, le responsable de l'intervention ou un autre membre du comité intersectoriel.

QUAND DEVEZ-VOUS COMPLÉTER LA COLLECTE DE DONNÉES ?

Pour répondre à cette question, vous devez tenir compte de plusieurs éléments, dont :

- Le type d'objectif d'évaluation : (implantation ou impact; court terme ou long terme). Si vous désirez évaluer les effets de votre intervention, il peut être souhaitable de recueillir des informations sur les connaissances, les attitudes ou les comportements avant et après l'intervention ;
- La période de l'année : la période d'examen, les vacances d'été ou le début des classes, par exemple, ne sont pas des bonnes périodes pour la collecte de données dans les écoles ;
- La disponibilité des membres du comité. À certaines périodes de l'année, les membres du comité sont moins disponibles. Soyez flexible. (ex. : fin de l'année financière pour les organismes communautaires).

Quatrième étape : analyse des données

Une fois les données recueillies, vous aurez à les analyser selon les objectifs d'évaluation fixés au départ. La tâche sera de réduire et d'interpréter l'information pour qu'elle soit compréhensible et utilisable et qu'elle puisse vous permettre de répondre à vos questions d'évaluation.

1. Pour les données quantitatives

Vous aurez à synthétiser et à transformer les données en statistique descriptive interprétable (distributions de fréquence, pourcentage, moyennes, etc.).

1. Premièrement, organiser les résultats. Répartir les répondants dans les choix de réponses, et calculer les distributions de fréquence. Par exemple, pour un questionnaire avec des questions fermées, vous pouvez utiliser un tableau comme celui de la page suivante qui vous aidera à compiler vos résultats.

Inscrire les réponses de chaque répondant dans la case correspondante

Questions	Choix de reponses (N=10)			
	Tout a fait en desaccord	En desaccord	En accord	Tout a fait en accord
1. Le local du Club des devoirs était approprié.	➨➨	➨➨➨➨➨	➨➨➨	
2. L'atmosphère du Club des devoirs était chaleureuse et accueillante		➨	➨➨➨➨➨	➨➨➨➨
3. Les animateurs du Club de devoirs m'ont aidé à faire mes devoirs			➨➨➨➨	➨➨➨➨➨ ➨
4....				

2. Deuxièmement, calculer des pourcentages, des moyennes ou autres indicateurs statistiques. Si vous voulez aller plus loin dans votre analyse, nous vous conseillons de consulter les ouvrages sur la question ou un conseiller en statistique.

2. *Pour les données qualitatives*

Si vous avez opté plutôt pour une approche qualitative, vous aurez aussi à synthétiser et à transformer les résultats. Cette fois, comme les données sont des propos ou des commentaires, nous vous suggérons de suivre les étapes suivantes :

1. Lire toutes les entrevues ou toutes les réponses obtenues (si vous avez beaucoup de réponses ou d'entrevues, vous pouvez en lire seulement le quart, choisi au hasard, cela vous donnera une bonne idée).

2. À partir des réponses obtenues, dégager des catégories ou des thèmes qui semblent être importants.

3. Relire toutes les réponses ou les entrevues et les classer dans l'une ou l'autre des catégories que vous venez de créer (vous pouvez faire cela en prenant le texte original, en découpant avec des ciseaux ✂..chaque section du texte et en les collants sur une feuille qui regroupe toutes les réponses en lien avec une catégorie spécifique (ex.: satisfaction)).

4. S'il y a lieu, reprendre les réponses pour chacune des catégories et les regrouper en sous-catégorie (ex.: satisfaction: animation, activités, etc.). Reprenez cette étape jusqu'à ce que vos résultats soient compréhensibles, organisés et structurés de manière cohérente.

    - **Notes :** Il est important de toujours identifier le répondant (noter son numéro) qui a donné la réponse qu'on vient de classer dans l'une ou l'autre des catégories ou sous-catégories. Ceci sera utile lorsque plus tard, vous voudrez voir combien de personnes ont mentionné cette réponse. En qualitatif, toutes les réponses sont importantes, mais celles qui ont été mentionnées par plusieurs personnes demandent d'être considérées plus attentivement.

L'interprétation des données

Maintenant que toutes vos données sont classées dans leur catégorie respective, il s'agit de donner un sens à vos résultats. Par exemple, vos résultats indiquent que 50% des jeunes participants du Club des devoirs ont amélioré leur rendement académique. Est-ce que le pourcentage obtenu est satisfaisant ? La réponse à cette question sera déterminée par vos

objectifs de départ. Les résultats de votre évaluation devraient vous permettre de répondre aux questions d'évaluation posées au départ. Les résultats devraient aussi vous permettre de :

- Décrire ce que le programme visait à faire (objectifs de départ) ;
- Décrire ce qui a été réalisé (au niveau de l'implantation ou au niveau des résultats obtenus) ;
- Analyser l'écart entre ce qui était prévu et ce qui a été réalisé ;
- Comprendre pourquoi il y a un écart ;
- Identifier les changements qui doivent être apportés au programme pour l'améliorer.

Lors de l'interprétation, il faut toujours demeurer critique face à ses résultats. Demandez-vous si d'autres interprétations pourraient expliquer les résultats obtenus. De plus, n'oubliez pas que chaque évaluation a ses limites. Il est pratiquement impossible de contrôler tous les facteurs qui peuvent affecter vos résultats.

Cinquième étape : présentation des résultats

La présentation des résultats est l'une des étapes les plus importantes et les plus intéressantes de l'évaluation. Cette étape consiste à partager vos résultats avec les personnes intéressées. Entre autres, il est important de partager vos résultats avec les participants qui ont été sollicités lors de la collecte de données. Sans eux, vous n'auriez pas de résultats !!!

La présentation des résultats se fait souvent par écrit sous forme de rapport mais il peut aussi être très pertinent de présenter les résultats verbalement, ou peut-être même sous la forme d'une affiche, d'un dépliant ou d'un mini-journal. La forme que vous choisirez dépendra de l'utilisation que vous ferez des résultats.

- ✓ **À qui** présentez-vous les résultats : membres du comité, conseillers municipaux, médias, communauté, parents de l'école ou bailleurs de fonds ?
- ✓ **Pourquoi** leur présentez-vous les résultats : pour les valider, pour prendre des décisions sur les orientations du projet, pour solliciter l'implication des interlocuteurs, pour les informer, pour des redditions de compte ?
- ✓ **Quelle est la forme de présentation** la plus appropriée : rapport écrit, rapport verbal, dépliants distribués à tous les parents ou les membres de la communauté, affiche ?

Peu importe la forme choisie, il est suggéré de présenter les objectifs d'évaluation, la démarche entreprise pour recueillir les informations et pour analyser les données ainsi que les résultats, les conclusions que vous tirez de ces résultats et les ajustements proposés pour améliorer l'intervention.

Si vous optez pour faire une présentation verbale de vos résultats, voici quelques suggestions :

- Soyez bref.
- Pensez à ce que vos interlocuteurs (membres du comité, parents) ont besoin de savoir (ex. : objectifs d'évaluation, méthodes et résultats).
- Utilisez des tableaux ou des figures pour présenter vos résultats (voir exemple suivant). Une présentation visuelle des résultats facilite souvent la compréhension.
- Mettez l'accent sur les principaux résultats. Assurez-vous toutefois de présenter autant les succès que les échecs.
- Encouragez la participation par une période de discussion.
- Encouragez les gens à exprimer leur point de vue sur les résultats. Sont-ils d'accord avec votre interprétation des résultats, par exemple ?
- Écoutez et soyez attentifs et respectueux envers les points de vue exprimés.

Si vous utilisez des graphiques ou des tableaux pour présenter vos résultats, assurez-vous d'identifier clairement ce que le graphique ou tableau présente (ex. : Type d'analyse (pourcentage ou moyenne), identification des répondants, résultats à quelle question). L'exemple suivant présente les résultats obtenus à la page 32, pour une des questions.

Exemple : *Répartition des partenaires (%) qui se disent en accord ou en désaccord avec l'énoncer suivant : "l'atmosphère du Club des devoirs était chaleureuse et accueillante"*

Niveau d'accord	N = 10 %
Tout à fait en accord	40
En accord	50
En désaccord	10
Tout à fait en désaccord	0
	100 %

Sixième étape : prendre des décisions

Le processus d'évaluation se termine par des décisions concernant l'orientation future de l'intervention. Vous aurez donc à décider de :

- Poursuivre l'intervention sans modification.
- Poursuivre l'intervention mais en apportant des modifications.
- Interrompre l'intervention pour quelque temps (par exemple, le temps de trouver du financement ou d'identifier une intervention qui répond mieux aux objectifs).
- Interrompre l'intervention.

Les résultats de votre évaluation devraient vous aider à prendre une bonne décision quant aux orientations futures de votre intervention. Rappelons qu'une intervention est en général jugée selon sa capacité à rejoindre la population visée, à produire les changements désirés, et cela à des coûts raisonnables, de même que selon la satisfaction de la clientèle et l'adéquation des ressources impliquées face à l'intervention.

En somme, on dira d'une intervention qu'elle est efficace si elle obtient un taux de participation élevé (clientèle rejointe et satisfaite) et si elle donne les résultats souhaités chez une bonne partie des participants.

Conclusion

Pour assurer l'efficacité d'une intervention, il est essentiel d'en évaluer son fonctionnement et voire même son impact sur la population. Le présent guide avait pour but de présenter les différentes étapes de planification qui conduisent à la réalisation de l'évaluation des interventions retenues à l'intérieur de projet en promotion de la santé et en prévention.

Une évaluation, qu'elle soit simple ou complexe, doit toujours demeurer utile pour l'ensemble des partenaires. Le succès de la démarche évaluative repose d'ailleurs sur la participation de tous les acteurs concernés. En somme, bien que l'évaluation est une démarche systématique qui permet d'informer sur une intervention, elle sert surtout en tant que stratégie de prise de décision en vue d'améliorer nos actions sur les facteurs qui influencent la santé et le bien-être de la collectivité.

****

Annexe A

Tableau synthèse des éléments clés de l'évaluation des interventions[4]

[4] Les tableaux suivants reprennent en partie les éléments contenus dans : *Félicitations pour votre beau programme ! Guide pour bâtir un projet ou un programme*, Régie régionale de la santé et des services sociaux Gaspésie – Iles-de-la-Madeleine, Direction de la santé publique, janvier 1995.

TABLEAU SYNTHÈSE DES ÉLÉMENTS DE L'ÉVALUATION D'IMPLANTATION

(Cochez les questions, les informations et les types d'instruments qui vous conviennent le plus.)

Les questions auxquelles vous pouvez répondre	Type d'information à recueillir pour répondre aux questions	Type d'instruments
A) Qu'est-ce que vous avez réussi à mettre en œuvre ?		
❑ Quelles sont les caractéristiques de la population rejointe et, s'il y a lieu sont-elles conformes à ce que vous aviez prévu ? Sinon, pourquoi ?	❑ Caractéristiques de la population visée et celle rejointe. ❑ Les raisons de participation et de non-participation. ❑ Satisfaction des participants.	❑ Fiche individuelle des participants ; ❑ Questionnaire rempli par les participants ; ❑ Entrevue avec les personnes impliquées.
❑ Quelles sont les activités que vous avez réalisées et, s'il y lieu, sont-elles conformes à ce que vous aviez prévu au départ ? Sinon, pourquoi ?	❑ Description des activités prévues et celles réalisées : contenu, déroulement, échéance.	❑ Plan global d'intervention ; ❑ Feuille de route remplie par le responsable de l'activité ou par l'animateur ; ❑ Procès verbaux, rapport d'activité ; ❑ Entrevue avec les personnes impliquées.
❑ Quelles sont les ressources humaines, matérielles et financières utilisées et, s'il y a lieu, sont-elles conformes à ce que vous aviez prévu ? Sinon, pourquoi ?	❑ Description des ressources prévues et des ressources utilisées ; ❑ Rôles et fonctions des ressources humaines (prévus et réels).	❑ Plan global d'intervention ; ❑ Profil des ressources humaines impliquées. ❑ Feuille de route remplie par le responsable de l'activité ou par l'animateur ; ❑ Procès verbaux, rapport d'activités ; ❑ Entrevue avec les personnes impliquées.
❑ Avez-vous respecté l'échéancier ? Sinon, pourquoi ?	❑ Description des activités réalisées, échéance.	❑ Plan global d'intervention ; ❑ Feuille de route ; ❑ Procès verbaux, rapport d'activité.

Les questions auxquelles vous pouvez répondre	Type d'information à recueillir pour répondre aux questions	Type d'instruments
B) Qu'est-ce qui a bien fonctionné ou moins bien fonctionné et pourquoi ?		
❑ Avez-vous fait les activités qu'il fallait pour préparer et mettre en œuvre l'intervention ? Sinon, quelles activités devriez-vous faire la prochaine fois et pourquoi ? ❑ Quels sont les facteurs qui ont contribué ou nui à l'implantation des activités ?	❑ Adéquation des activités réalisées : contenu, déroulement. ❑ Satisfaction des participants à l'égard des activités (contenu, animation, déroulement). ❑ Satisfaction des personnes impliquées dans la mise en œuvre des interventions à l'égard des activités. ❑ Raisons d'abandons des participants ou des intervenant en cours de route.	❑ Feuille de route, procès verbaux ; ❑ Questionnaire d'appréciation des participants, des ressources humaines impliquées dans le projet, etc. ❑ Grille d'entrevue individuelle ou collective auprès des participants ; ❑ Grille d'entrevue auprès des personnes impliquées dans la mise en œuvre de l'intervention
❑ Est-ce que les ressources utilisées étaient adéquates ? Sinon, quelles ressources devriez-vous utiliser la prochaine fois et pourquoi ?	❑ Appréciation des ressources utilisées ❑ Appréciation des rôles et des fonctions remplis par les personnes impliquées. ❑ Appréciation de la compétence des ressources humaines, leur degré de formation et d'expérience, leur motivation. ❑ Appréciation du contexte organisationnel. ❑ Appréciation de la qualité des ressources matérielles.	❑ Feuille de route, procès verbaux ; ❑ Questionnaire d'appréciation des participants, des ressources humaines impliquées dans le projet, etc. ❑ Grille d'entrevue individuelle ou collective auprès des participants ; ❑ Grille d'entrevue auprès des personnes impliquées dans la mise en œuvre de l'intervention

TABLEAU SYNTHÈSE DES ÉLÉMENTS CLÉS DE L'ÉVALUATION D'IMPACT

(Cochez les questions, les informations et les types d'instruments qui vous conviennent le plus.)

Les questions auxquelles vous pouvez répondre	Type d'information à recueillir pour répondre aux deux questions (indicateurs).	Façons de recueillir les informations.
❑ Les objectifs fixés au départ ont-ils été atteints chez la population visée par les interventions ? ❑ L'intervention a-t-elle eu des effets positifs ou négatifs non prévus? Si oui, décrire les effets.	*En fonction de la nature des objectifs visés :* ❑ Changement au niveau des connaissances chez les personnes rejointes par les interventions. ❑ Changement au niveau des comportements chez les personnes rejointes par les interventions. ❑ Changement au niveau des attitudes, des opinions chez les personnes rejointes par les interventions. ❑ Changement de l'état de santé ou de bien-être (ex : estime de soi) chez les personnes rejointes par les interventions.	❑ En se servant de documents existants qui font état des connaissances ou des actions de la population cible (ex : résultat scolaire) ; ❑ En observant les comportements qui reflètent parfois les attitudes, les opinions (ex : résolution de problèmes, comportement pacifique) ; ❑ En questionnant la population rejointe ou d'autres personnes en lien avec cette population (professeurs, parents) pour mesurer leur perception sur ce que connaît et fait la population rejointe ; ❑ En questionnant la population rejointe pour mesurer ce qu'elle connaît, ce qu'elle fait, ce qu'elle ressent ;

Annexe B

Exemples d'outils de collecte de données

Voici une liste d'outils qui peut être utile pour la collecte de données. Ces outils peuvent être modifiés selon vos besoins.

- **Feuille de route (animateur ou responsable)**
- **Feuille de route (responsable)**
- **Questionnaire de satisfaction (adulte)**
- **Questionnaire de satisfaction (enfant)**

FEUILLE DE ROUTE (ANIMATEUR OU RESPONSABLE DE L'ACTIVITÉ)
(Pour les activités qui s'adressent aux enfants.)

ACTIVITÉ : **ANIMATEUR :**

NUMÉRO DE LA SESSION : **CLASSE DE :**

DATE DE LA SESSION : **DURÉE DE LA SESSION :**

NOMBRE D'ENFANTS PRÉSENTS :

AVEZ-VOUS EU LE TEMPS DE TOUT FAIRE LES ACTIVITÉS PRÉVUES ?

OUI ☐ NON ☐

SINON, POURQUOI ?

- ☐ LES ACTIVITÉS ÉTAIENT TROP LONGUES.
- ☐ LES ACTIVITÉS ÉTAIENT TROP COMPLIQUÉES POUR LES ENFANTS.
- ☐ LES ACTIVITÉS N'ÉTAIENT PAS INTÉRESSANTES
- ☐ AUTRES : _____

EN GÉNÉRAL, DIRIEZ-VOUS QUE LES ENFANTS ONT APPRÉCIÉ CETTE SESSION ?

☐ OUI ☐ NON ☐ PLUS OU MOINS

PRÉCISEZ :

_____

_____

EST-CE QUE CETTE SESSION DEVRAIT ÊTRE...

- ☐ CONSERVÉE TELLE QUELLE
- ☐ CONSERVÉE AVEC MODICIFACTION
- ☐ REJETÉE

PRÉCISEZ :

_____

_____

FEUILLE DE ROUTE (RESPONSABLE DE L'ACTIVITÉ)

NUMÉRO DE LA SESSION	DATE DE LA SESSION	THÈME PRINCIPAL DE LA SESSION (S'IL Y A LIEU)	ACTIVITÉS RÉALISÉES POUR CETTE SESSION	DIFFICULTÉS RENCONTRÉES LORS DE LA SESSION

QUESTIONNAIRE D'APPRÉCIATION[5]

(PEUT S'ADRESSER AUX ANIMATEURS OU AUX PROFESSEURS)

NOUS CHERCHONS TOUJOURS À AMÉLIORER NOS INTERVENTIONS AUPRÈS DES JEUNES. NOUS AIMERIONS CONNAÎTRE VOTRE OPINION SUR L'ACTIVITÉ. NOUS VOUS INVITONS DONC À COMPLÉTER CE QUESTIONNAIRE.

NOM DE L'ACTIVITÉ : _____ **DATE :** _____

1. **VOTRE APPRÉCIATION DES RENCONTRES :**

   TRÈS SATISFAISANT ☐ MOYENNEMENT SATISFAISANT ☐

   SATISFAISANT ☐ INSATISFAISANT ☐

   PRÉCISEZ :

   _____

   _____

   _____

2. **SI VOUS AVIEZ À REFAIRE L'ACTIVITÉ QUELS SERAIENT SELON VOUS LES TROIS POINTS QUE VOUS SOUHAITERIEZ :**

   LE PLUS AMÉLIORER :

   _____

   _____

   _____

   LE PLUS CONSERVER :

   _____

   _____

   _____

[5] Adapté par Geneviève D'Amours du questionnaire d'appréciation utilisé lors de l'évaluation du projet

3. **VOTRE DEGRÉ DE SATISFACTION.**

	TRÈS BON	BON	PASSABLE	PAUVRE
CLIMAT DE L'ATELIER				
CONTENU DES RENCONTRES				
DOCUMENTATION REMISE				
ANIMATION DES ATELIERS				

4. **PAR RAPPORT AU CONTENU DE L'ACTIVITÉ, Y A-T-IL DES SUJETS QUE NOUS N'AVONS PAS ABORDÉS ET DONT VOUS AURIEZ AIMÉ PARLER ?**

_____

_____

_____

5. **AVEZ-VOUS DES SUGGESTIONS OU DES RECOMMANDATIONS POUR RENDRE L'ACTIVITÉ PLUS ENRICHISSANTE ?**

_____

_____

_____

6. **SELON VOUS, EST-CE QUE L'ACTIVITÉ A EU UN IMPACT SUR :**

- **L'ENFANT, PRÉCISEZ :**

_____

_____

_____

- **LA CLASSE, PRÉCISEZ :**

_____

_____

_____

QUESTIONNAIRE DE SATISFACTION[6]

(PARTICIPANTS ET PARTICIPANTES, JEUNES 6-12 ANS)

NOM :_____ CLASSE DE : _____

CE QUE JE ME SOUVIENS	CE QUE J'AI AIMÉ
CE QUE JE N'AI PAS AIMÉ	À LA PLACE DES ANIMATRICES, CE QUE JE FERAIS

[6] Questionnaire tiré du programme "Les camaraderies"

Annexe C

Références suggérées

RÉFÉRENCES SUGGÉRÉES

Berk, R.A. et Rossi, P.M. (1990). Thinking about program evaluation. SAGE Publications.

Dubé, N. (1999). L'évaluation de programme à votre portée! DSP Gaspésie-Îles-de-la-Madeleine. RRSSS Gaspésie-Îles-de-la-Madeleine.

Dubé, N., Maltais, F. et Paquet, C. (1995). Félicitations pour votre beau programme : Guide pour bâtir un projet ou un programme. Direction de la Santé publique Gaspésie-Îles-de-la-Madeleine.

Feuerstein, M.-T. (1986). Partners in evaluation : Evaluating development and community programmes with participants. MacMillan Press Ltd, London.

Fitz-Gibbon, C.T. et Morris, L.L. (1987). How to analyze data. SAGE Publications.

Fitz-Gibbon, C.T. et Morris, L.L. (1987). How to design a program evaluation. SAGE Publications.

Gaudreau, L. et Lacelle, N. (1999). Manuel d'évaluation participative et négociée. Université du Québec à Montréal, Service aux collectivités. (4 volumes).

Gauthier, B. (ed.) (1995). Recherche sociale : de la problématique à la collecte des données. 2e édition. Presses de l'Université du Québec.

Henerson, M.E., Morris, L.L. et Fitz-Gibbon, C.T. (1987). How to measure attitudes. SAGE Publications.

Herman, J., Morris, L.L. et Fitz-Gibbon, C.T. (1987). Evaluator's Handbook. SAGE Publications.

King, J.A., Morris, L.L. et Fitz-Gibbon, C.T. (1987). How to assess program implementation. SAGE Publications.

Le comte R. et Rutman. (1982). Introduction aux méthodes de recherche évaluative. Université de Carleton, Ottawa.

Morris, L.L., Fitz-Gibbon, C.T. et Freeman, M.E. (1987). How to communicate evaluation findings. SAGE Publications.

Morris, L.L., Fitz-Gibbon, C.T. et Lindheim, E. (1987). How to measure performance and use tests. SAGE Publications.

Patton, M.Q. (1987). How to use qualitative methods in évaluation. SAGE Publications.

Pineault, R et Davelog, C. (1986). La planification de la santé : Concepts, méthodes, stratégies. Agence d'arc Inc., Montréal.

Rossi, P.H. et Freeman, M.E. (1993). Evaluation : a systematic approach. 5th edition. SAGE Publications.

Ruthman, L. et Mowbray, G. (1983). Understanding program evaluation. SAGE Publications.

Stecher, B.M. et Davis, W.S. (1987). How to focus an evaluation. SAGE Publications.